<u>परदेश दौ-यासंबंधीच्या मार्गदर्शक सूचना.</u>

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
शासन परिपत्रक क्रमांक : टीजीओ-२०११/परदेश दौरा/(१९६/२०११)/आ (प्रशि)
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
दिनांक : २८ नोव्हेंबर, २०११.

पहा : १) शासन परिपत्रक, जलसंपदा विभाग, क्र.संकीर्ण-२०१०/परदेश दौरा/(१२६/२०१०)/आ (प्रशि), दिनांक २.६.२०१०.

संदर्भाधीन शासन परिपत्रकातील सूचनांनुसार परदेश दौ-याच्या प्रस्तावास मा.मुख्यमंत्री यांची मान्यता मिळाल्यानंतर केंद्र शासनाची मान्यता मिळविणे आवश्यक असते. यासाठी प्रस्ताव कमीत कमी ३ आठवडे अगोदर केंद्र शासनाकडे प्राप्त होणे आवश्यक असते.

२. मा.मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील छाननी समितीची बैठक प्रस्तावित करण्यासाठी पुरेसा कालावधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने परदेश दौ-याच्या (तारखेच्या) किमान ६ आठवडे आधी प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठविण्याबाबत, तसेच परदेश दौ-याचे प्रस्ताव छाननी समितीची मान्यता प्राप्त झाल्याशिवाय केंद्र शासनाकडे पाठविण्यात येऊ नयेत, अशा सूचना दिलेल्या आहेत.

३. मा.मुख्य सचिव यांचे निदेश व सामान्य प्रशासन विभागाच्या परिपत्रकातील सूचना विचारात घेवून परदेश दौ-याचे प्रस्ताव शासनास सादर करताना खालील बाबी विचारात घेण्यात याव्यात.

(१) परदेश दौ-याचा परिपूर्ण प्रस्ताव सोबत जोडलेल्या कागदपत्रांसह (दौ-यास जाणा-या प्रत्येक अधिका-यांचा बायोडेटा, आवश्यकतेप्रमाणे एफसी २ फॉर्म, तपासणी सूची व विहित प्रपत्र १५ प्रतीत) कमीत कमी दोन महिन्यापूर्वी शासनास सादर करावा. अपूर्ण प्रस्ताव शासनास सादर करुन, त्या प्रस्तावास मान्यता प्राप्त करवून घेण्यास विलंब झाला तर त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित अधिका-यांची राहील, याची कृपया नोंद घ्यावी.

(२) परदेश दौ-याचा प्रस्ताव राज्य शासनाच्या छाननी समितीची मान्यता प्राप्त झाल्यानंतरच केंद्र शासनाकडे पाठविणे आवश्यक असल्याने परिपूर्ण प्रस्ताव कमीतकमी दोन महिने अगोदर शासनास सादर करावा.

(३) परदेश दौ-यावर जाणा-या अधिका-यांची एकत्रित माहिती सोबतच्या प्रपत्राप्रमाणे स्वाक्षरीसह शासनास सादर करावी.

(४) परदेश दौ-यासाठी शक्यतो ज्या अधिका-यांना सेवानिवृत्त होण्यास किमान ५ वर्षाचा कालावधी शिल्लक आहे, अशाच अधिका-यांची नावे प्रस्तावित करण्यात यावीत.

४. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक **२०११११२८१६४३३३००१** असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सोबत : सहपत्रे.

(आ. बा. पाटील)
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

प्रधान सचिव (जलसंपदा), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सचिव (लाक्षेवि), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सर्व कार्यकारी संचालक, महामंडळे.
सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सर्व मुख्य अभियंता व अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग
कार्यासन आस्थापना (प्रशिक्षण), संग्रहार्थ
निवड नस्ती धारिका.

सामान्य प्रशासन विभागाचे पत्र क्र. सी.डी.आर-१०९६/८७/प्र.क्र.४/९६/११ दि.११.४.१९९७ चे सहपत्र. तपासणी सूची

विदेशात प्रशिक्षण / दौऱ्याच्या प्रस्तावाची छाननी करतांना तपासावयाचे मुद्दे.

१		दोऱ्यावर जाणाऱ्या अधिका-याचे नांव पदनाम व विभाग	:-	
२		विदेश दौऱ्याचे ठिकाण व दौऱ्याचा कालावधी	:-	
३	अ	विदेश दोऱ्यासंबंधीचे / प्रशिक्षणासंबंधीचे आमंत्रण सरळ राज्यशासनाकडे आले आहे काय ?	:-	
	ब	राज्य शासनाकडे सरळ आमंत्रण आले असल्यास विभागाच्या / संस्थेच्या नावाने आले आहे की, व्यक्तिच्या नावाने आले आहे.	:-	
४	अ	विदेश दौऱ्याचे/ प्रशिक्षणाचे आमंत्रण मंत्रालयाकडूनआले आहे काय? विदेश दौऱ्यासंबधीच्या विषयाशी संबंधीत केंद्र शासनाच्या मंत्रालयाचे नांव काय ?	:-	
	ब	केंद्र शासनाने राज्य शासनाकडून अधिकाऱ्याच्या नावाची शिफारस मागितली आहे की विशिष्ट अधिकाऱ्यांची शिफारस केली आहे?	:-	
५	अ	विदेशी दौऱ्यांचा प्रस्ताव स्वतःहून संबंधीत मंत्रालयीन विभागाने शासनाच्या मंजूरीसाठी सादर केला आहे काय ?	:-	
	ब	दौऱ्याचे कारण, अभ्यास / प्रशिक्षण महत्त्व व उपयोगिता याबाबत सविस्तर निवेदन.	:-	
६	विदेशी / प्रशिक्षण / दौरा / संबंधित अधिकारी हाताळत असलेल्या विभागाशी संबंधित / उपयुक्त आहे किंवा काय? विदेश दौऱ्याच्या / प्रशिक्षणाच्या विषयाशी उपयुक्त अशी शैक्षणिक अर्हता संबंधित अधिका-यांकडे आहे किंवा काय ?		:-	
७	ज्या अधिकाऱ्यांची विदेश दौऱ्यासाठी प्रशिक्षणासाठी शिफारस करण्यांत येते त्यांची या पदावर किती सेवा झाली आहे व या पदावर पुढे किती काळ ते राहणार		:-	

		आहेत? विदेश प्रशिक्षणासाठी/ दौऱ्यासाठी किमान सेवेची अट असल्यास ती पूर्ण होते किंवा कसे ?		
८		विदेश दौऱ्यासाठी /प्रशिक्षणासाठी वयाची मर्यादा आहे किंवा काय? असल्यास संबंधित अधिकारी वयोमर्यादा पूर्ण करतात किंवा कसे ?	:-	
९	अ	विदेश दौऱ्याचा /प्रशिक्षणाचा एकूण खर्च	:-	
	ब	खर्च कोण करणार आहे?		
	क	सदर खर्च विदेशी संस्था करणार असल्यास संस्थेचा तपशील.		
	ड	राज्य शासन किंवा राज्य शासनाच्या नियंत्रणाखालील मंडळ/ महामंडळ खर्च करणार असल्यास त्यासाठी अर्थसंकल्पात तरतूद आहे काय ?	:-	
	इ	या खर्चाबाबत सक्षम प्राधिकारी कोण आहेत व त्यांनी खर्चास मंजूरी दिली आहे काय ?		
१०		विदेश दौऱ्यावर / प्रशिक्षणासाठी जाणाऱ्या अधिकाऱ्यांविरुध्द विभागीय चौकशी / न्यायालयीन प्रकरण चालू आहे किंवा काय ?		
११		विदेश दौऱ्यावर / प्रशिक्षणावर प्रस्तावित अधिका-यांनी गेल्या पाच वर्षात केलेल्या विदेश दौऱ्याचा, घेतलेल्या विदेशी प्रशिक्षणाचा तपशील व कालावधी.		
१२		या अधिकाऱ्यांचा प्रस्ताव मान्य न झाल्यास पर्यायी कोणते अधिकारी विदेश दौऱ्यासाठी / प्रशिक्षणासाठी पाठविता येतील.		

(नांव)
पदनांव (स्वाक्षरीसह)

FORM FC-2

See Rule 3 (b)

Application for seeking prior permission of the Central Government to accept foreign hospitality Section 9 read with Section 10 (d) of the foreign contribution (Regulation) Act, 1976.

1)	Name in full (in block letters)	--	
2)	Date of Birth	--	
3)	Name of father	--	
4)	Present Address	--	
5)	Permanent Address	--	
6)	Passport particulars (If already in possession)	--	
7)	Status :- a) Member of Legislature	--	
	b) Officer bearer of a political party	--	
	c) Judge of Supreme Court/High Court	--	
	d) Government Servant	--	
	e) Employee of a Company/Corporation	--	
	f) Any person or class or persons not specified in Section 9	--	
8)	Names of countries / places to be visited with duration of stay	--	
9)	The countries and places where foreign hospitality is to be accepted	--	
10)	Duration and purpose of visit to this country(ies)/place(s) mentioned in column 9 with specific dates.	--	
11)	Particulars of host(s)		
	a) If an individual, his personal particulars including name, present address, permanent address, nationality, profession.	--	
	b) If an organisation/Institution/Association/ Trust/Foundation/Trade Union etc. full particulars thereof including	--	
	a) Full name and complete address	--	
	b) Address of Head office/Principal office	--	
	c) Aims and object	--	
	d) Particulars of important office bearers	--	
12)	Full particulars as in serial 11(a) and (b) or the foreign source extending the hospitality is	--	

	located in a country other that actually proposed to be visited.		
13)	Nature and duration of *Foreign hospitality proposed to be accepted with specific dates and with specific details.	--	
14)	Nature of connection/dealings with the host and/or foreign source extending.	--	
15)	Approximate expenditure to be incurred on	--	
16)	Any other information of significance which the applicant may like to furnish	--	

DECLARATION:

I hereby declare that the above particulars furnished by me are true and correct.

Place:

(Name)

Date:

Post (With Signature)

* Foreign hospitality means any offer, not being a purely casual one, made by a foreign source for providing a person with the cost of travel to any foreign country or territory or with free board/loading, transport or medical treatment.

Biodata

1.	NAME	:	
2.	Designation & Address		
3.	DATE OF BIRTH	:	
4.	Name and Address of person to be notified in case emergency	:	
5.	Education Qualifications (Start with the last attended institution and work backwards upto Higher Secondary Standard)		

Sr. No.	Name of Institution	Year of Study	Degree
1			

6.	Member of Professional Societies / Organisation	:	
7.	Training if any	:	I)
8.	List of Technical papers / Publications, if any, (Attached Additional page, if required	:	

9.	Employment Record	:	

Sr. No.	Period From To	Designation	Name of the Office	Nature of work
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				

10.	Field in which Training Sought (Justification that your technical background & experience is related to the training should be furnished		
11.	Likely posting after your return from training	:	
12.	Proposed country and Institution for Tour		
13.	Any other training programs for which you are a candidate		

I hereby certify that the details furnished above are true, complete and correct to my knowledge and belief. If selected for the training, I undertake to :

i) Conduct myself at all times in a manner compatible with my status.

ii) Spend full time during the period of training in study program.
iii) Submit reports in accordance with the rules of the sponsoring authority.
iv) Return to India at the end of the training.

Place: (Name)
Post (With Signature)

Date:

परदेश दौऱ्यावर जाणाऱ्या अधिकाऱ्यांची विहित प्रपत्रातील माहिती

अ क्र	अधिकाऱ्याचे नांव व पदनांम	विभाग	देशाचे नांव	दौऱ्याचा कालावधी	दौऱ्याचे प्रयोजन	एकूण खर्च व तो कोण करणार	सध्याच्या पदावर किती वर्षे सेवा झाली आहे व शिल्लक सेवा, (सेवानिवृतीच्या दिनांकासह)	यापूर्वी गेल्या ५ वर्षात परदेश दौरा केला आहे काय, असल्यास त्या दौऱ्याचा कालावधीत तपशील	शेरा
१	**२**	**३**	**४**	**५**	**६**	**७**	**८**	**९**	**१०**
१									